

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ИНСТИТУТА ЗА ОНКОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ**

Април 2014. године

Информатор о раду

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУТУ ЗА ОНКОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ	стр. 3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	стр. 3
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	стр. 5
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	стр. 7
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА..	стр. 7
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ.....	стр. 8
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	стр. 8
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	стр. 9
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	стр. 12
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	стр. 12
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	стр. 12
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	стр. 12
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	стр.13
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	стр. 13
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	стр. 13
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	стр. 13
17. ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	стр. 14
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	стр. 14
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	стр. 15
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	стр.16

Информатор о раду

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНСТИТУТУ ЗА ОНКОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ

Назив установе: Институт за онкологију Војводине
Адреса седишта: 21204 Сремска Каменица, Пут доктора Голдмана 4
Матични број установе: 08054983
ПИБ: 100804613
Матични број: 08054983
Шифра делатности: 8610
Адреса електронске поште: info@onk.ns.ac.rs
Телефон централе: 021 4805 100

За тачност и потпуност података које садржи информатор о раду Института за онкологију Војводине одговорна је Гордана Штикавац, овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду Института за онкологију Војводине је први пут објављен 25.11. 2013. године.

Информатор о раду Института за онкологију Војводине доступан је јавности у електронској форми на веб страни Института за онкологију Војводине www.onk.ns.ac.rs.

Увид у Информатор о раду Института за онкологију Војводине у писаној форми може се остварити у Служби за правне и опште послове Института за онкологију Војводине.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

На основу Статута, у Институту за онкологију Војводине образоване су организационе јединице:

- 1) Клиника за оперативну онкологију;
- 2) Клиника за интерну онкологију;
- 3) Клиника за радиолошку терапију;
- 4) Центар за нуклеарну медицину;
- 5) Центар за имиџинг дијагностику;
- 6) Служба поликлинике;
- 7) Служба за епидемиологију;
- 8) Служба за физикалну медицину и рехабилитацију;
- 9) Служба за патолошко-анатомску и лабораторијску дијагностику;
- 10) Служба за фармацеутску здравствену делатност;
- 11) Служба за научноистраживачку и образовну делатност;
- 12) Служба за организацију, планирање, евалуацију и медицинску информатику;
- 13) Служба за правне и економско-финансијске послове;
- 14) Служба за техничке послове.

Образовање ужих организационих јединица, уређено је Правилником о организацији и систематизацији послова Института за онкологију Војводине, према следећем:

Информатор о раду

УПРАВА

ДИРЕКТОР – Проф. др Милош Лучић, специјалиста радиологије, субспецијалиста неурорадиологије, тел. 021/4805500

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА – Љиљана Станикић, дипл. економиста, тел. 021/4805504

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА – Дубравка Стрибер-Деваја, дипл.инж.електротехнике-Мастер, те. 021/4805545

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ОБРАЗОВНУ И НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ – Доц. др Аљоша Мандић, специјалиста гинекологије и акушерства, тел. 021/4805500

ГЛАВНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ИНСТИТУТА – Андријана Деак, виша медицинска сестра, тел. 021/4805502

Информатор о раду Института за онкологију Војводине – датум последње промене: 11.09. 2013. године

1. **КЛИНИКА ЗА ОПЕРАТИВНУ ОНКОЛОГИЈУ** – Управник проф. др Милан Бреберина, специјалиста опште хирургије, тел. 021/4805432

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ХИРУРГИЈУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГИНЕКОЛОГИЈУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА АНЕСТЕЗИОЛОГИЈУ, ИНТЕНЗИВНУ ТЕРАПИЈУ И НЕГУ

2. **КЛИНИКА ЗА ИНТЕРНУ ОНКОЛОГИЈУ** – Управник проф. др Дарјана Јовановић, специјалиста интерне медицине, тел. 021/4805543

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДИГЕСТИВНЕ ТУМОРЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОНКОХЕМАТОЛОГИЈУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕНДОКРИНОЗАВИСНЕ ТУМОРЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СИСТЕМСКО ЛЕЧЕЊЕ

3. **КЛИНИКА ЗА РАДИОЛОШКУ ТЕРАПИЈУ** – Управник проф. др Марко Ерак, специјалиста радиологије, тел. 021/4805424

ОДЕЉЕЊЕ СТАЦИОНАРНИХ БОЛЕСНИКА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ВИСОКОВОЛТАЖНУ РАДИОЛОШКУ ТЕРАПИЈУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БРАХИТЕРАПИЈУ

4. **ЦЕНТАР ЗА НУКЛЕАРНУ МЕДИЦИНУ** – Управник проф. др Јасна Михаиловић, специјалиста нуклеарне медицине, тел. 021/4805459

5. **ЦЕНТАР ЗА ИМИЦИНГ ДИЈАГНОСТИКУ**

6. **СЛУЖБА ПОЛИКЛИНИКЕ** – Начелник др Милан Ђорђевић, специјалиста интерне медицине, тел. 021/4805477

ОДЕЉЕЊЕ ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНЕ ПРЕГЛЕДЕ

Информатор о раду

7. **СЛУЖБА ЗА ЕПИДЕМИОЛОГИЈУ** – Начелник проф. др Марица Миладинов-Миков, специјалиста епидемиологије, тел. 021/4805517
8. **СЛУЖБА ЗА ФИЗИКАЛНУ МЕДИЦИНУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ** – Начелник доц. др Светлана Поповић-Петровић, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације, тел. 021/4805489
9. **СЛУЖБА ЗА ПАТОЛОШКО-АНАТОМСКУ И ЛАБОРАТОРИЈСКУ ДИЈАГНОСТИКУ** – Управник проф. др Славица Кнежевић-Ушај, специјалиста патолошке анатомије, тел. 021/4805481

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПАТОХИСТОЛОШКУ И ЦИТОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ХЕМАТОЛОШКО-БИОХЕМИЈСКУ ДИЈАГНОСТИКУ,
ИМУНОБИОЛОГИЈУ И БИОМАРКЕРЕ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКСПЕРИМЕНТАЛНУ ОНКОЛОГИЈУ

10. **СЛУЖБА ЗА ФАРМАЦЕУТСКУ ЗДРАВСТВЕНУ ДЕЛАТНОСТ** – Начелник Маја Илић, дипл. фармацеут специјалиста, тел. 021/4805510
11. **СЛУЖБА ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ** - тел. 021/4805550
12. **СЛУЖБА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ, ПЛАНИРАЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈУ И МЕДИЦИНСКУ ИНФОРМАТИКУ** - тел. 021/4805544, 4805545
13. **СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ – тел. 021/4805506
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ НАБАВКЕ - тел. 021/4805507
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ - тел. 021/4805578
14. **СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** - тел. 021/4805500

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

ДИРЕКТОР организује и руководи процесом рада Института, одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника, стара се о законитости рада Института и одговара за законитост рада, одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима, одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Института, подноси Управном одбору писмени тромесечни, односно шестомесечни извештај о пословању Института, доноси акт о организацији и систематизацији послова Института, доноси одлуке о одобравању специјализација и ужих специјализација здравствених радника и здравствених сарадника, извршава одлуке Управног и Надзорног одбора Института, одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа, утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу

Информатор о раду

са законом, врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, Статутом и другим општим актима Института.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА предлаже стратегију маркетинга, предлаже Управном одбору Института годишњи план тј. програм рада и стара се о спровођењу плана и подноси извештај о извршењу истог, води рачуна о повећању прихода Института и економичности пословања Института, организује и прати реализацију годишњих уговора са РФЗО, контактира са представницима филијала РФЗО, као и са представницима осталих корисника услуга, у вези са пружањем здравствених услуга, активно учествује у изради и даљем унапређењу информационог система у свим сегментима пословања Института, организује набавку у одељењу за послове набавке, прати и проучава прописе и стручну литературу у вези са друштвено-економским односима у којима Институт врши делатност, организује рад у Служби за правне и економско-финансијске послове, доставља налоге, захтеве и друге поднеске према овлашћењима Директора или Управног одбора, подноси извештај Директору и Управном одбору, сарађује са Главном медицинском сестром Института у вези са организацијом функционисања Института, одговоран је за преиспитивање и допуну уговора, обавља и друге послове према правилима струке, који су поверени налозима Директора Института.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА усмерава и организује рад и спроводи мере побољшања организације рада и организационе структуре Института путем мера целовите координације између појединих радних јединица, унапређује организацију рада мерама рационализације, побољшањем ефикасности рада и спроводећи контролу извршења наложених мера и задатака од стране директора, обавља посао координације рада управника организационих јединица, усклађује посебне активности са општим циљевима Института, а посебно да спроводи мере квалитетног збрињавања онколошких болесника, почев од заказивања до спровођења различитих дијагностичких и терапеутских процедура, планира рад на нивоу организационе јединице, анализира га, прати и предлаже предузимање потребних мера и координира рад конзилијарно-консултативне службе Института, као и пружања услуга од стране нашег Института другим здравственим установама, предлаже мере у погледу спровођења радне дисциплине у Институту, обавља надзор над процедурама квалитета рада, посебно мерама које су предвиђене ИСО стандардом, као и контролу извршења стручног надзора од стране руководиоца организационих јединица, предлаже мере за развој и унапређење информационог система у Институту, као и контролу у погледу извршења ових мера, обавља и друге задатке које му постави директор у складу са законским одредбама.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ОБРАЗОВНУ И НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ организује и координира процес научно-истраживачког рада у Институту, припрема предлоге и материјале из одговарајуће делатности Института (научно-истраживачке и васпитно-образовне) за Управни одбор, на којима ће се расправљати о питањима из области организације и координације процеса и научно-истраживачког и васпитно-образовног рада Института, учествује у раду Управног одбора и других органа ван Института када се разматра и одлучује о питањима из области научно-истраживачког и васпитно-образовног рада, а у вези са тим у развоју и остваривања кадровске политике Института, сарађује са одговарајућим институцијама у земљи и иностранству, које су надлежне за поједина питања из области васпитно-образовног и научно-истраживачког рада.

Информатор о раду

ГЛАВНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ИНСТИТУТА према налозима директора Института и Управног одбора организује и координира обављање послова везаних за рад медицинских радника, помоћног особља у сарадњи са руководиоцима клиника, центара, служби, обавља административно-стручне послове поводом процеса рада у области здравствене службе, контролише и стара се о правилном пружању неге болесницима и о коректном и хуманом односу према болесница, води бригу о одржавању хигијене у свим организационом јединицама Института и правилном одређивању исхране и дијета болесника, контролише требовања и утрошак материјала од стране Установе заједничких послова Института, стара се о достављању редовних извештаја о извршеним медицинским услугама, организује и води колегијуме главних сестара и техничара и контролише спровођење донетих закључака, учествује у планирању стручног усавршавања и оспособљавања медицинских сестара и техничара, обавља и друге послове који су јој поверени одлукама директора Института, организује рад у Служби за техничке послове.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

На основу Одлуке Директора Института од 26.12.2007. године и 11.01.2010. године, утврђено је радно време за рад са пацијентима, према следећем:

- Клиника за оперативну онкологију: континуирано 24 сата
- Клиника за интерну онкологију: континуирано 24 сата
- Клиника за радиолошку терапију-
 - Одељење стационарних болесника: 24 сата
 - Одељење за високоволтажну радиолошку терапију: 07,00 до 22,00 часова
 - Одељење за брахитерапију: 06,30 до 12,30 часова
- Центар за нуклеарну медицину: 07,00 до 18,00 часова
- Центар за имиџинг дијагностику: 07,00 до 17,30 часова
- Служба поликлинике: 07,00 до 13,30 часова
- Служба за физикалну медицину и рехабилитацију: 07,00 до 13,30 часова

Контакт подаци овлашћеног лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја наведени су у тачки 20. овог Информатора.

Јавност рада Института уређена је Статутом Института за онкологију Војводине, који је у електронској форми доступан на интернет страници Института. Информисање јавности о раду Института врши Директор проф. др Милош Лучић, тел. 021 4805500, e-mail: lucic.milos@onk.ns.ac.rs

Запослени у Институту који у обављању својих послова долазе свакодневно у директан контакт са пацијентима дужни су да носе своје идентификационе картице.

Идентификациона картица садржи лого Института, назив установе, име и презиме запосленог, назив организационе јединице и радно место запосленог.

Јавност рада Института обезбеђује се на начин како је наведено у тачки 19. овог Информатора.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтеви за информацијама од јавног значаја, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, упућени су Институту писаним путем.

Од Института су се тражиле следеће информације:

Информатор о раду

- достављање копије тендерске документације
- информација о порасту малигних обољења
- информације у вези са радом апарата за зрачење
- информације у вези са листом заказаних пацијената за зрачну терапију
- достављање података о трошковима судских поступака у споровима са запосленима
- достављање планова јавних набавки

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

На основу Закона о здравственој заштити и Уредбе о плану мреже здравствених установа, Институт за онкологију Војводине основан је као високоспецијализована специјалистичко-консултативна и стационарна здравствена установа која, у болничким и амбулантно-поликлиничким условима, пружа специјализоване, превентивне, дијагностичке, терапеутске и рехабилитационе здравствене услуге из следећих специјалистичких грана медицине, односно области здравствене заштите:

- онкологије,
- хируршке онкологије (општа, реконструктивна и ендоскопска хирургија),
- анестезиологија са реаниматологијом,
- гинеколошке онкологије,
- патолошке анатомије,
- клиничке патологије и цитодијагностике,
- интерне медицине и одговарајућих ужих специјалности,
- дијагностичке радиологије,
- радиотерапије,
- ултразвучне дијагностике у клиничкој медицини,
- медицинске и клиничке биохемије,
- клиничке фармакологије,
- имунологије,
- медицинске генетике,
- медицинске нукларне физике,
- медицинске психологије,
- нукларне медицине,
- физикалне медицине и рехабилитације,
- епидемиологије.

Права и обавезе оснивача над Институтом врши Влада Аутономне Покрајине Војводине.

Статутом Института за онкологију Војводине уређена је делатност Института, надлежност, овлашћења и обавезе органа Института: Директора, Управног одбора и Надзорног одбора, као и стручних органа Института: Стручног савета, Стручног колегијума, Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета рада.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза наведени су у поглављу 10. „Поступак ради пружања услуга“.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Делокруг рада и послови које обавља Институт за онкологију Војводине одређени су Законом о здравственој заштити и Статутом Института за онкологију Војводине, као и подзаконским актима и општим актима Института за онкологију Војводине.

У свом раду Институт примењује прописе из области здравствене заштите и здравственог осигурања, и то:

ЗАКОНИ:

- Закон о здравственој заштити
- Закон о здравственом осигурању
- Закон о лековима и медицинским средствима
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о коморама здравствених радника
- Закон о јавном здрављу
- Закон о трансплантацији ћелија и ткива
- Закон о трансфузиолошкој делатности
- Закон о правима пацијената
- Закон о евиденцијама у области здравства
- Закон о евиденцијама у области здравствене заштите

УРЕДБЕ:

- Уредба о плану мреже здравствених установа
- Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције
- Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке
- Уредба о програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији за 2013. годину
- Правилник о листама чекања
- Правилник о условима и начину упућивања осигураника на лечење у иностранство
- Правилник о медицинско техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања
- Правилник о условима, критеријумима и мерилима за закључивање уговора са даваоцима здравствених услуга и за утврђивање накнаде за њихов рад
- Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга
- Правилник о врстама и стандардима медицинских средстава која се уграђују у људски организам на терет средстава обавезног здравственог осигурања
- Правилник о Листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања
- Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Информатор о раду

- Правилник о номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите
- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите
- Правилник о имунизацији и начину заштите лековима
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствене установе

Поред наведених прописа, Институт примењује и прописе из области јавних финансија, области рада, прописе који уређују облигационе односе као и прописе у области јавних набавки, и то:

ЗАКОНИ:

- Закон о буџетском систему
- Закон о буџету Републике Србије за 2013.годину
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији
- Закон о облигационим односима
- Закон о општем управном поступку
- Закон о извршном поступку
- Закон о јавним набавкама
- Закон о порезу на додату вредност
- Закон о порезу на доходак грађана
- Закон о порезима на имовину
- Закон о раду
- Закон о евиденцијама у области рада
- Закон о спречавању злостављања на раду
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о заштити података о личности
- Закон о заштити животне средине
- Закон о заштити од јонизујућих зрачења и о нуклеарној сигурности
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о забрани дискриминације
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању
- Закон о управљању отпадом
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму
- Закон о мирном решавању радних спорова
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији

УРЕДБЕ:

- Уредба о буџетском рачуноводству
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
- Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама

Информатор о раду

- Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања
- Уредба о Класификацији делатности
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организација обавезног социјалног осигурања
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору
- Правилник о радној књижици
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова
- Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла
- Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки
- Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка
- Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама
- Правилник о садржини регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача
- Правилник о грађанском надзорнику
- Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе

Поред Статута, Институт је денео следећа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова у Институту за онкологију Војводине
- Појединачни колективни уговор Института
- Правилник о стручном усавршавању радника Института
- Правилник о заштити на раду
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду
- Правилник о начину и поступку вршења унутрашњег надзора над стручним радом у Институту
- Пословни кодекс Института
- Пословник о раду Управног одбора Института
- Пословник о раду Надзорног одбора Института
- Пословник о раду Етичког одбора Института
- Пословник о раду Стручног савета Института

Информатор о раду

- Кућни ред у Институту
- Одлука о радном времену

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Институт за онкологију Војводине, у болничким и амбулантно-поликлиничким условима, пружа специјализоване, превентивне, дијагностичке, терапеутске и рехабилитационе здравствене услуге из специјалистичких грана медицине, односно области здравствене заштите, које су наведене у тачки 6. овог Информатора.

Институт пружа услуге из области онколошке здравствене заштите, које су предвиђене Правилником о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и Правилником о номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Начин и поступак пружања здравствених услуга уређени су прописима из области здравствене заштите и здравственог осигурања, који су наведени у тачки 8. овог Информатора.

Ради пружања здравствених услуга у Институту, прилаже се следећа документација:

- личну карту, или други идентификациони документ
- оверену здравствену књижицу
- специјалистички упут или упут за стационарно лечење
- сагласност лекарске комисије матичне филијале за пацијенте осигуранике ван подручја Филијале за јужнобачки округ
- претходну медицинску документацију (специјалистички налаз, отпусну листу, рентгенски, лабораторијски или други налаз)

Специјалистички прегледи, интернистички, хируршки и гинеколошки, као и онколошке комисије у Институту заказују се на телефоне: 021 4805464 и 4805462.

Специјалистички прегледи у Центру за нуклерану медицину заказују се на телефоне 021 4805580 и 4805589.

Специјалистички прегледи у Клиници за радиолошку терапију као и зрачна терапија заказују се на телефон 021 4805414.

Прегледи на апарату за магнетну резонанцу (МР) и апарату за компјутеризовану томографију (ЦТ) заказују се на телефон 021 4805600 и 4805601.

Ултразвучни преглед и мамографија заказују се на телефоне 021 4805600, 4805601 и 4805611.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама у Институту у 2012. години, као и првој половини 2013. године, налазе се у оквиру Извештаја о материјално-финансијском пословању Института, у прописаним табелама од стране Института за јавно здравље, који је објављен на веб страни Института за онкологију Војводине www.onk.ns.ac.rs.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима Института у 2012. години, као и првој половини 2013. године, налазе се у оквиру Извештаја о материјално-финансијском пословању Института, у

Информатор о раду

прописаним табелама за буџетско извештавање, који је објављен на веб страни Института за онкологију Војводине www.onk.ns.ac.rs.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Управни одбор Института за онкологију Војводине, у оквиру Плана рада Института, доноси План јавних набавки за сваку годину. Планови јавних набавки објављени су на интернет страници Института за онкологију Војводине www.onk.ns.ac.rs.

Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки објављени су на [порталу Управе за јавне набавке](#). На овом месту Институт за онкологију Војводине оглашава и поступке јавних набавки које спроводи, у складу са Законом о јавним набавкама. На порталу се објављују и огласи у вези са јавним набавкама, и исти су доступни јавности.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Институт за онкологију Војводине у 2012. и 2013.. години није додељивао државну помоћ.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Институту за онкологију Војводине примењују се прописи којима се уређује рад, односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама и Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

ИСПЛАЋЕНЕ ЗАРАДЕ ЗА ПОЈЕДИНЕ КАТЕГОРИЈЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ОКТОБАР 2013. ГОДИНЕ:

Категорија	Укупна бруто зарада са порезом и доприносима (Бруто II)	Просечна бруто зарада са порезом и доприносима (Бруто II)	Просечна нето зарада
Директор, Управници и Помоћници	2.231.021,68	171.617,05	102.411,75
Лекари опште медицине, Лекари специјалисти и Фармацеути	14.230.707,63	145.211,30	86.903,66
Сарадници, немедицински кадар ВСС	3.661.244,90	104.607,00	62.773,29
Медицинске сестре, медицински техничари и немедицински кадар ССС	20.411.261,75	64.186,36	39.120,31
Спремачице, помоћно особље	2.083.070,85	35.915,01	22.438,38
Укупно	42.617.306,81	81.642,35	49.399,73

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Институт за онкологију Војводине у раду користи средства рада која се налазе у седишту Института у Сремској каменици, Пут доктора Голдмана 4.

Евиденција средстава врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Информатор о раду

Основна средства и њихова вредност објављени су у финансијским извештајима Института за онкологију Војводине, који су доступни на интернет страници Института www.onk.ns.ac.rs.

Институт за онкологију Војводине не користи средства добијена по основу међународне и друге сарадње или помоћи.

17. ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација настали у раду Института за онкологију Војводине чувају се, према следећем:

- архива Института: Објекат Института за онкологију Војводине на Иришком Венцу,
- медицинска документација: архивске просторије у кругу објекта Института у Сремској Каменици,
- финансијска документација: Одељење за економско-финансијске послове Института за онкологију Војводине
- правна документација: Одељење за правне и опште послове Института за онкологију Војводине
- документација у области јавних набавки: Одељење за послове набавке Института за онкологију Војводине
- медицинска документација у електронском облику у Болничком пословно-информационом систему Института за онкологију Војводине

Електронски подаци из медицинске документације пацијената заштићени су од неовлашћеног приступа и доступни су само корисницима којима је то дозвољено кроз систем овлашћења.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Институт за онкологију Војводине располаже информацијама које јавност има права да зна, сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Носачи информација су:

Општи акти Института,

Одлуке органа Института,

Записници са седница Управног одбора и Надзорног одбора Института,

Документација у области јавних набавки,

Кадровска документација,

Финансијска документација,

Медицинска документација пацијената,

Остала документација из Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања за Институт за онкологију Војводине

Класификација регистратурског материјала и утврђивање рокова њиховог чувања извршени су на основу Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл. гласник РС“, бр. 44/93), Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06) и Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12).

У електронским системима Института за онкологију Војводине подаци се чувају у базама података. Електронски системи обухватају:

- Болнички информациони систем
- Лабораторијски информациони систем
- Радиолошки информациони система са PACS (Picture Archiving and Communication System) системом

Информатор о раду

- Апотекарски информациони систем и
- Пословни информациони систем са посебним софтвером за обрачун зарада

За читање, брисање и измену, као и додавање нових података, користе се одговарајуће desktop или web апликације преко којих се контролише приступ подацима преко корисничких налога, улога и рола. Сваки корисник приступа систему преко корисничког налога који обухвата корисничко име и шифру. Сваком корисничком налогу се додељују улоге у систему на основу којих се добија приступ одговарајућим деловима информационог система.

Институт за онкологију Војводине има у поседу следеће базе података:

- Здравствени картон пацијената
- База медицинских слика пацијената
- Евиденција корисника свих електронских система запослених на Институту
- База лекова и потрошног материјала у апотеци, са свим пословним документима магацинског пословања
- База потрошног материјала у магацину Института, са свим пословним документима магацинског пословања
- Евиденција рецепата за лекове са посебним режимом, прописану од стране РФЗО
- База електронских фактура које се шаљу у РФЗО
- База пословних финансијских, књиговодствених и других докумената, као и евиденцију запослених
- Евиденција о зарадама, о исплатама накнада за превоз, о исплатама накнада за службена путовања и других примања запослених и других лица
- Евиденција корисника електронске поште запослених на Институту
- Евиденција корисника локалне рачунарске мреже Института

Чување ових података (Backup) се обавља свакодневно на два начина:

- прављењем комплетне копије база података на траке (Data cartridge 400MB) и
- прављењем комплетне копије база података на систему чврстих дискова (Хард диск) на „не-посвећеним“ (non-dedicated) серверима (сервери на којима се не налазе оригиналне базе података)

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације у вези са радом Института за онкологију Војводине, актима, финансијским планом и његовим извршењем, и другим активностима представљене су на сајту Института, и исти се редовно ажурирају.

Јавност рада обезбеђује се и путем извештавања о извршењу Финансијског плана Института Управном одбору, Надзорном одбору и надлежним државним органима.

Сви подаци, могу се добити на захтев, на начин како је наведено у тачки 20. овог Информатора, осим података који се налазе на документима са ознаком „пословна тајна“, „службена тајна“ или „државна тајна“, података о здравственом стању, односно података из медицинске документације пацијента и података о личности, за које постоји ограничење у објављивању, сходно Закону о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“, бр. 97/08).

Јавност рада Института уређена је Статутом Института за онкологију Војводине.

Информатор о раду

Овлашћено лице за достављање информација од јавног значаја: Гордана Штикавац, Секретар Службе за правне и опште послове, адреса: 21204 Сремска Каменица, Пут доктора Голдмана 4, контакт телефон: 021/4805506, e-mail: stikavac.gordana@onk.ns.ac.rs.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Институт за онкологију Војводине може се извршити:

- у писаној форми на адресу: Институт за онкологију Војводине, 21204 Сремска Каменица, Пут доктора Голдмана 4,
- у електронској форми на e-mail: pr-iov@onk.ns.ac.rs
- усменим саопштавањем у записник у седишту Института
- на обрасцу који се може преузети [овде](#).

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Гордана Штикавац, Секретар Службе за правне и опште послове, адреса: 21204 Сремска Каменица, Пут доктора Голдмана 4, контакт телефон: 021/4805506.

Захтев мора бити насловљен на Институт за онкологију Војводине и да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице ће позвати тражиоца да те недостатке отклони. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Институт ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Трошкови за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја наплаћују се на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 8/06).